

Na podlagi prvega odstavka 41. člena in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – UPB 5), 3. člena Zakona o zavodih (Ur. l. RS, št. 12l/1991, 45l/1994, Odl. US: U-I-104/92, 8/1996, 18/1998, Odl. US: U-I-34/ 98, 36/2000), Zakona o lokalni samoupravi (Ur. l. RS, 94/2007, uradno prečiščeno besedilo) in 17. člena Statuta Občine Miren-Kostanjevica (UR. list 112/07) je Občinski svet Občine Miren-Kostanjevica na svoji redni seji sprejel

ODLOK
o ustanovitvi vzgojno izobraževalnega zavoda
OSNOVNA ŠOLA MIREN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem odlokom Občina Miren-Kostanjevica, Miren 129, 5291 Miren (v nadaljevanju: ustanovitelj) ustanavlja na področju predšolskega varstva in osnovnega šolstva Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Miren (v nadaljevanju zavod).

Zavod je pravni naslednik vseh pravic in obveznosti vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola v Mirnu, ki ga je ustanovila skupščina občine Nova Gorica z odločbo št. 022-8/92-6 dne 8. junija 1992 in je vpisan v sodnem registru pri Okrožnem sodišči v Novi Gorici v vl.št. 10007600.

2. člen

Zavod je pravna oseba s pravicami in obveznostmi, ki so določene z zakonom, tem odlokom in drugimi akti zavoda.

Zavod se vpiše v sodni register in v razvid zavodov vzgoje in izobraževanja, ki ga vodi pristojno ministrstvo.

3. člen

O ustanoviteljskih pravicah in obveznostih odloča Občinski svet Občine Miren-Kostanjevica.

II. IME IN SEDEŽ

4. člen

Ime javnega izobraževalnega zavoda: Osnovna šola Miren.

Skrajšano ime zavoda: OŠ Miren.

Sedež zavoda: Miren 140, 5291 Miren.

5. člen

V sestavo zavoda sodijo:

- Osnovna šola Miren,
- Podružnična OŠ Bilje,
- Podružnična OŠ Kostanjevica na Krasu,
- enota vrtca Miren,
- enota vrtca Bilje,
- enota vrtca Kostanjevica na Krasu
- enota vrtca Opatje selo

Ustanovitelj lahko skladno s predpisi in če so zato podani zakonski razlogi, s sklepom organizira delo v novi podružnični šoli oz. enoti vrtca ali ukine obstoječo podružnično šolo, oddelek oz. enoto vrtca.

III. PEČAT

6. člen

Zavod ima pečat okrogle oblike s premerom 35 mm, v sredini je grb Republike Slovenije, spodaj je vpisan sedež zavoda Miren, na zunanjem obodu pa je izpisano ime zavoda: OSNOVNA ŠOLA MIREN.

Zavod in uporablja tudi pečat okrogle oblike premera 20 mm z enako vsebino kot pečat iz prvega odstavka tega člena.

Ravnatelj zavoda s sklepom določi število, uporabo, način varovanja in uničevanja pečatov ter določi delavce, ki so zanje odgovorni.

IV. DEJAVNOST ZAVODA**7. člen**

Dejavnost zavoda šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju ustanoviteljice.

8. člen

Dejavnosti zavoda so:

Osnovna dejavnost

- | | |
|--------|-----------------------------|
| 85.100 | Predšolska vzgoja |
| 85.200 | Osnovnošolsko izobraževanje |

Ostale dejavnosti

- | | |
|--------|--|
| 88.910 | Dnevno varstvo otrok |
| 88.990 | Drugje nerazvrščeno socialno varstvo brez nastanitve |
| 85.510 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije |
| 85.520 | Izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti |
| 85.590 | Drugje nerazvrščeno izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje |
| 85.600 | Pomožne dejavnosti za izobraževanje |
| 91.011 | Dejavnost knjižnic |
| 93.110 | Obratovanje športnih objektov |
| 93.120 | Dejavnost športnih klubov |
| 93.190 | Druge športne dejavnosti |
| 93.299 | Drugje nerazvrščene dejavnosti za prosti čas |
| 68.200 | Oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin |
| 56.210 | Priložnostna priprava in dostava jedi |
| 56.290 | Druga oskrba z jedmi |
| 49.410 | Cestni tovorni promet |
| 49.310 | Mestni in primestni kopenski potniški promet |
| 49.391 | Medkrajevni in drug cestni potniški promet |
| 62.010 | Računalniško programiranje |
| 62.020 | Svetovanje o računalniških napravah in programih |
| 62.030 | Upravljanje računalniških naprav in sistemov |
| 62.090 | Druge z informacijsko tehnologijo in računalniškimi storitvami povezane dejavnosti |
| 63.120 | Obratovanje spletnih portalov |
| 90.040 | Obratovanje objektov za kulturne prireditve |
| 91.012 | Dejavnost arhivov |
| 96.010 | Dejavnost pralnic in kemičnih čistilnic |

9. člen

Zavod ne sme začeti opravljati nove dejavnosti ali spremeniti pogojev za opravljanje dejavnosti, dokler ustanovitelj ne da soglasja in dokler pristojni organ ne izda odločbe, da so izpolnjeni pogoji, predpisani za opravljanje dejavnosti glede tehnične opremljenosti in varstva pri delu ter drugi predpisani pogoji. Za nove dejavnosti ne štejejo druge dejavnosti, ki jih opravlja zavod v manjšem obsegu, s katerimi dopolnjuje in boljša ponudbo vzgojno-izobraževalnega dela ali s katerimi prispeva k popolnejšemu izkoriščanju zmogljivosti, ki se uporabljajo za opravljanje vpisanih registriranih dejavnosti.

V. ORGANI ZAVODA**10. člen**

Organi zavoda so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- strokovni organi,
- svet staršev.

Zavod ima lahko tudi druge organe, katerih delovno področje, sestavo in način volitev oz. imenovanja določi s pravili zavoda.

Svet zavoda

11. člen

Zavod upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanovitelja, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda šteje devet članov:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki delavcev zavoda,
- trije predstavniki staršev.

12. člen

Predstavnike ustanovitelja imenuje in razrešuje občinski svet skladno s svojimi akti.

Delavci zavoda volijo svoje predstavnike v svet zavoda in jih odpokličejo po postopku, določenem s tem odlokom.

Predstavnike staršev v svet zavoda volijo in razrešujejo starši na svetu staršev po postopku, določenem s tem odlokom.

13. člen

Člani sveta zavoda so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta, in to največ dva zaporedna mandata.

Članu sveta zavoda preneha mandat v svetu zavoda pred potekom dobe, za katero je bil imenovan oziroma izvoljen, če:

- izgubi pravico biti voljen oziroma imenovan v svet zavoda,
- je odpoklican ali razrešen,
- zaradi daljše odsotnosti, bolezni ali drugih razlogov ne more več opravljati funkcije člana sveta zavoda,
- odstopi,
- umre.

Predstavniku staršev preneha mandat, ko njegov otrok preneha s šolanjem oz. obiskovanjem zavoda.

Odstop člana sveta zavoda je veljaven, ko svet sprejme pisno izjavo člana sveta o odstopu.

Če članu sveta zavoda predčasno preneha mandat, se za preostanek mandatne dobe imenuje oziroma izvoli nov član po istem postopku, kot je bil imenovan oziroma izvoljen član, kateremu je prenehal mandat.

a) Predstavniki delavcev v svetu zavoda

14. člen

Predstavnike delavcev zavoda se voli izmed delavcev matične šole, podružničnih šol in vrtca sorazmerno glede na število zaposlenih delavcev. V svetu zavoda morajo biti enakomerno zastopani delavci matične šole, delavci podružničnih šol in delavci vrtcev ter upravno administrativni in tehnični delavci. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah, po postopku in na način, ki ga določa ta odlok.

Če svet v roku iz prejšnjega odstavka ne razpiše volitev in ne imenuje komisije se izvedbo volitev, opravi to nalogo v roku sedmih dni po preteku roka iz prvega odstavka te točke, ravnatelj šole.

15. člen

Svet zavoda razpiše volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda s sklepom največ 90 in najmanj 60 dni pred iztekom mandatne dobe. Volitve se opravijo najkasneje 15 dni pred potekom mandata sveta zavoda. S sklepom o razpisu volitev se določa: dan volitev, število članov sveta, ki se volijo, in se imenuje volilna komisija.

Sklep o razpisu se mora javno objaviti v šoli.

Volilno komisijo sestavljajo predsednik, dva člana, ter njihovi namestniki. Člani volilne komisije in njihovi namestniki ne morejo biti kandidati za člane sveta zavoda.

16. člen

Pravico predlagati kandidate za člana sveta zavoda imajo najmanj 3 delavci zavoda in reprezentativni

sindikata. Predlogi kandidatov za svet zavoda se predložijo volilni komisiji v 21. dneh od dneva objave sklepa o razpisu volitev. Predlogi morajo biti pisni s podpisi vseh predlagateljev in s priloženimi pisnimi soglasji h kandidaturi vseh predlaganih kandidatov.

17. člen

Glasovanje na volišču vodi volilna komisija.

Volitve morajo biti organizirane tako, da je zagotovljena tajnost glasovanja. Volilna komisija lahko določi, da se za delavce, ki bodo odsotni na dan volitev, izvedejo predčasne volitve.

Voli se z glasovnicami. Vsak delavec ima en glas. Na glasovnici se navedejo imena kandidatov po abecednem redu priimkov, z navedbo, koliko kandidatov se voli. Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni tistih kandidatov, za katere se želi glasovati.

Neizpolnjena glasovnica in glasovnica, na kateri ni mogoče ugotoviti volje volivca, sta neveljavni. Neveljavna je tudi glasovnica, če je volivec glasoval za več kandidatov, kot jih je potrebno izvoliti.

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica delavcev zavoda.

18. člen

Za člana sveta zavoda so izvoljeni tisti kandidati, ki so dobili največje število glasov. Kolikor ni mogoče ugotoviti, kdo je zadnji izvoljeni član sveta, ker sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen kandidat, ki ima daljšo delovno dobo v šoli.

Volilna komisija sestavi zapisnik o poteku volitev in izdela poročilo o rezultatih volitev, ki ga objavi v roku 5 dni od dneva volitev.

V primeru, da je izvoljeni kandidat dalj časa odsoten (zaradi nastopa porodniškega dopusta ali zaradi bolezni) se na njegovo mesto za čas odsotnosti imenuje kandidat, ki je na volitvah prejel največje število glasov, ni pa bil izbran v svet zavoda, upošteva se enakomerno zastopanje.

19. člen

Postopek za odpoklic predstavnika delavcev v svetu zavoda se začne na podlagi pisne zahteve najmanj 10 % delavcev zavoda.

Zahtevi za odpoklic, ki jo predložijo delavci, morajo biti priloženi podpisi delavcev, ki predlagajo odpoklic.

Zahteva za odpoklic mora vsebovati razloge za odpoklic.

Zahteva se predloži volilni komisiji, ki preveri formalno pravilnost zahteve, ne da bi presojala razloge za odpoklic.

Če volilna komisija ne zavrne zahteve za odpoklic v 30 dneh, razpiše glasovanje o odpoklicu predstavnika delavcev v svetu zavoda in določi dan glasovanja.

Predstavnika delavcev v svetu zavoda je odpoklican, če je za odpoklic glasovala večina delavcev zavoda.

b) Predstavniki staršev v svetu zavoda

20. člen

Predstavnike staršev v svet zavoda izvoli svet staršev z liste kandidatov, ki jo oblikuje svet staršev upoštevajoč enakomerno zastopanje staršev iz matične enote, podružničnih šol in enot vrtca.

Kandidata za člana sveta zavoda lahko predlaga vsak član sveta staršev. Predlogu kandidatov za člane sveta zavoda morajo biti priložene pisne izjave kandidatov, da se s kandidaturo strinjajo.

Za pravočasno in strokovno izvedbo volitev predstavnikov staršev v svet zavoda je zadolžen ravnatelj. Ravnatelj pravočasno obvesti ustanoviteljico o poteku mandata njihovih predstavnikov v svetu javnega zavoda

21. člen

Voli se z glasovnicami.

Na glasovnici se navedejo imena kandidatov za člana sveta zavoda po abecednem redu priimkov, število kandidatov, ki se jih voli, ter navodilo o načinu glasovanja.

Voli se tako, da se obkrožijo zaporedne številke pred imeni kandidatov za člana sveta zavoda, za katere se želi glasovati.

22. člen

Volitve so veljavne, če se jih je udeležila več kot polovica vseh članov sveta staršev.

Za člana sveta zavoda so izvoljeni kandidati, ki so dobili največje število opredeljenih glasov prisotnih članov sveta staršev.

Če sta dva ali več kandidatov dobila enako število glasov, je izvoljen tisti kandidat, ki ima otroka v nižjem razredu. Če niti na ta način ni mogoče ugotoviti, kdo je izvoljen za člana sveta zavoda, se glasovanje ponavlja, dokler eden izmed kandidatov ne prejme največjega števila glasov.

23. člen

Postopek za razrešitev predstavnika staršev v svetu zavoda se začne na predlog člana sveta staršev ali na predlog staršev posameznega oddelka šole ali vrtca, ki ga starši sprejmejo na roditeljskem sestanku oddelka z večino glasov staršev, navzočih na roditeljskem sestanku. Starši lahko veljavno sklepajo, če je na roditeljskem sestanku prisotna večina staršev oddelka.

Predlog za razrešitev mora vsebovati obrazložitev, v kateri so navedeni razlogi za razrešitev. Predlog mora biti podan v pisni obliki.

24. člen

Predlog za razrešitev se pošlje svetu staršev. Če predlog ne vsebuje razlogov za razrešitev, ga predsednik sveta staršev vrne predlagatelju v dopolnitev.

Predlog za razrešitev se uvrsti na sejo sveta staršev, ki mora biti sklicana v roku 30 dni od dneva prejema popolnega predloga za razrešitev, če je popoln predlog za razrešitev prejet v času poletnih počitnic, pa najpozneje v roku 30 dni od začetka šolskega leta.

Predlog za razrešitev mora biti vročen članu sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, najmanj 8 dni pred sejo sveta staršev, na kateri bo obravnavan.

Član sveta zavoda, za katerega se predlaga razrešitev, ima pravico, da se opredeli, ali se z razrešitvijo strinja ali ne.

25. člen

Po končani obravnavi predloga za razrešitev sprejme svet staršev odločitev o predlogu z večino glasov vseh članov sveta staršev.

c) Konstituiranje in odločanje sveta zavoda

26. člen

Svet zavoda se konstituira na svoji prvi seji z izvolitvijo predsednika sveta zavoda in njegovega namestnika.

Od tega dneva začne teči mandat sveta zavoda.

Prvo sejo sveta zavoda v novi sestavi skliče dotedanji predsednik sveta zavoda najkasneje v roku 20 dni po izvolitvi oziroma imenovanju vseh članov sveta. Prvo sejo sveta zavoda vodi do izvolitve predsednika sveta zavoda najstarejši novoizvoljeni oziroma novo imenovani član sveta zavoda.

27. člen

Svet zavoda odloča o zadevah, ki jih določajo zakoni, ta odlok ali drugi predpisi, ter o zadevah, za katere ni pooblaščen drug organ. Zlasti pa:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- sprejema poslovne usmeritev za organizacijo, izvajanje in financiranje nadstandardnih storitev,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom otroka in učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,

- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- predlaga ustanovitelju najem kredita,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- sprejema program prioritete za delitev presežka prihodkov nad odhodki, pridobljenih s prodajo storitev in blaga, ustvarjenih z opravljanjem izobraževanja oz. z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del ter
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

28. člen

Svet zavoda je sklepčen, če je na seji prisotnih 5 ali več članov sveta. Za sprejem odločitve je potrebna večina opredeljenih glasov prisotnih članov.

Ravnatelj

29. člen

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ zavoda.

Ravnatelj zavoda organizira in vodi delo in poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela zavoda.

Ravnatelj vodi tudi strokovno delo zavoda in je odgovoren za strokovnost dela zavoda.

Ravnatelja imenuje in razrešuje svet zavoda po postopku, določenem z zakonom.

30. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje pogoje določene z zakonom. Mandat ravnatelja traja 5 let.

31. člen

Ravnatelj ima dva pomočnika in sicer enega, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog na šoli in enega, ki pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovodnih in pedagoških nalog v vrtcu.

Za pomočnika ravnatelja je lahko imenovan, kdor izpolnjuje zakonsko predpisane pogoje in po postopkih predpisanih z zakonom.

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj in ga nadomešča v njegovi odsotnosti.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti tudi druge delavce zavoda.

32. člen

Za ravnatelja je lahko imenovan kandidat, ki izpolnjuje pogoje določene z zakonom. Mandat ravnatelja traja 5 let.

Naloge in pristojnosti ravnatelja in pomočnika ravnatelja in vodje javnega vrtca podrobneje določa zakon in drugi akti zavoda.

33. člen

Enoto javnega vrtca oziroma podružnico javne šole vodi vodja enote oziroma podružnice. Imenuje in razrešuje ga ravnatelj izmed delavcev enote javnega vrtca oziroma podružnične javne šole.

Vodja enote oziroma podružnice opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi oziroma naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj.

Strokovni organi

34. člen

Strokovna organa v javnem vrtcu sta:

- vzgojiteljski zbor
- strokovni aktiv vzgojiteljev

Strokovni organi v javni šoli so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- razrednik,
- strokovni aktiv.

35. člen

Sestava, pristojnosti in naloge strokovnih organov so opredeljene v zakonu in aktih zavoda. Strokovni organi zavoda zlasti obravnavajo vprašanja s področja strokovnega dela zavoda, odločajo o strokovnih vprašanjih, določajo strokovne predloge za programe dela in razvoj zavoda. V okviru pooblastil določenih v pravilih zavoda, dajejo svetu zavoda in ravnatelju mnenja in predloge glede organiziranja dela ter razvoja zavoda.

Svet staršev

36. člen

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje svet staršev.

Svet staršev zavoda je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj. Na prvem sklicu sveta staršev se izvoli predsednik in njegov namestnik.

Pravice in obveznosti ter način delovanja sveta staršev določa zakon in drugi akti zavoda.

VI. SREDSTVA ZA DELO

37. člen

Premoženje, s katerim upravlja zavod in ga uporablja za opravljanje dejavnosti, za katero je ustanovljen, je lastnina ustanovitelja.

Zavod lahko razpolaga s premičnim premoženjem, z nepremičnim premoženjem pa samo po predhodnem soglasju ustanovitelja.

Zavod je dolžan uporabljati in upravljati premoženje ustanovitelja s skrbnostjo dobrega gospodarja.

Zavod je odgovoren ustanovitelju za upravljanje s premoženjem.

38. člen

Zavodu se za opravljanje dejavnosti osnovnošolske in predšolske vzgoje v upravljanje prenese nepremičnine na katerih opravlja svojo dejavnost.

Zemljiškoknjižni podatki o nepremičninah, ki jih ustanovitelj prenese v upravljanje zavodu, ter drugi pogoji in obveznosti upravljanja se uredijo s pogodbo med ustanoviteljem in zavodom.

39. člen

Zavod pridobiva sredstva za delo iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, prispevkov učencev, plačil staršev za storitve v predšolski vzgoji, sredstev od prodaje storitev in izdelkov ter iz donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov.

Obseg in način sofinanciranja ter oblika nadzora nad porabljenimi proračunskimi sredstvi in druge obveznosti se natančno opredelijo z letno pogodbo o financiranju zavoda.

40. člen

Za nad standardne storitve lahko zavod pridobiva sredstva tudi z dotacijami, sponzorstvom, prispevki staršev in drugimi viri, določenimi z zakonom.

Zavod lahko ustanovi šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega ali drugih programov usposabljanja oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, za nakup nad standardne opreme, za zviševanje standarda pouka in drugih vsebin dejavnosti zavoda. Sklad iz prejšnjega odstavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Upravni odbor imenuje svet staršev. Predstavnike zavoda predlaga svet zavoda. Za delovanje sklada lahko upravni odbor sprejem pravila.

VII. NAČIN RAZPOLAGANJA S PRESEŽKOM PRIHODKOV NAD ODHODKI IN NAČIN KRITJA PRIMANJKLJAJA SREDSTEV ZA DELO

41. člen

Presežek prihodkov nad odhodki, ki jih šola pridobi s prodajo proizvodov oziroma storitev, ustvarjenih z opravljanjem vzgoje in izobraževanja oziroma z opravljanjem drugih dejavnosti v skladu s tem odlokom, se uporablja za plačilo investicijskega vzdrževanja in investicij na podlagi letnega plana, ki ga je odobril ustanovitelj.

V primeru primanjkljaja sredstev za dejavnost zavoda se način kritja tega primanjkljaja določi v soglasju z ustanoviteljem.

VIII. PRAVICE, OBVEZNOSTI IN ODGOVORNOSTI ZAVODA V PRAVNEM PROMETU

42. člen

Zavod je pravna oseba in nastopa v pravnem prometu v svojem imenu in za svoj račun z omejitvijo, da brez predhodnega soglasja ustanovitelja ne sme sklepati pravnih poslov v zvezi z nepremičnim premoženjem.

Zavod odgovarja za svoje obveznosti s sredstvi, s katerimi razpolaga.

Ustanovitelj odgovarja za obveznosti zavoda omejeno subsidiarno do vrednosti sredstev, ki so v proračunu ustanovitelja predvidena za opravljanje dejavnosti zavoda.

IX. MEDSEBOJNE PRAVICE IN OBVEZNOSTI MED USTANOVITELJICAMA IN ZAVODOM

43. člen

Ustanovitelj ima do zavoda naslednje pravice in obveznosti:

- ugotavlja skladnost planov in programov dela zavoda s plani in programi ustanovitelja,
- spremlja in nadzira namenskost in gospodarnost porabe sredstev,
- odloča o statusnih spremembah zavoda,
- daje soglasje k spremembam ali razširitvi dejavnosti,
- opravlja druge zadeve v skladu s tem odlokom in drugimi predpisi.

Zavod je dolžan ustanoviteljici:

- vsako leto predložiti letno poročilo in letni delovni načrt v roku, ki ga določi ustanovitelj,
- vsako leto predložiti plan ukrepov za racionalizacijo stroškov,
- vsako leto poročati o izvajanju letnega delovnega načrta in razvoju zavoda,
- na zahtevo pristojnih organov občinske uprave ustanoviteljice predložiti načrt investicijskega vzdrževanja ter upravljanja z nepremičninami,
- po potrebi posredovati podatke, ki so potrebni za spremljanje in financiranje dejavnosti ter v statistične namene.

Zavod sodeluje pri načrtovanju razvoja dejavnosti v občini Miren-Kostanjevica.

X. JAVNOST DELA

44. člen

Delo zavoda je javno.

Javnost dela zavoda se zagotavlja s sporočili staršem in javnosti.

Sejam in drugim oblikam dela organov zavoda, ter vzgojno-izobraževalnem delu starši in predstavniki

javnosti ne morejo prisostvovati, razen če tako določa zakon ali drugi predpisi ali če to dovoli ravnatelj. Javnost obvešča o delu zavoda ravnatelj ali oseba, ki jo pooblasti.

XI. SPLOŠNI AKTI ZAVODA

45. člen

Zavod ima lahko pravila, s katerimi se podrobneje urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti poslovanje zavoda, ter ne smejo biti v neskladju s tem odlokom.

Zavod ima lahko tudi druge splošne akte, s katerimi ureja druge zadeve, če tako določa zakon.

Pravila in splošne akte sprejme svet zavoda, razen splošnih aktov za katere je z zakonom določeno, da jih sprejme ravnatelj.

XII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

46. člen

Z dnem uveljavitve tega odloka prenehajo veljati Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda OŠ Miren št. 10/97 z dne 11. 03. 1997 (Uradno glasilo 5/977), Odlok o spremembah in dopolnitvah odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega št. 032-3-5/99 z dne 13. 03. 1999 (Uradno glasilo 3/99) in Spremembe in dopolnitve odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega št. 032-01/2003-6-5 z dne 30. 06. 2003 (Oko 19/2003).

47. člen

Zavod mora v skladu z določili tega odloka uskladiti svojo organizacijo in oblikovati organe zavoda najkasneje v roku treh mesecev, od dneva uveljavitve tega odloka.

48. člen

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Številka: 014-0050/2008

Datum:

ŽUPAN
Zlatko-Martin Marušič